

<붙임 1> 직무기술서 각 1부

- 분쟁조정 업무 -

채용 분야	기간제	분류 체계	대분류	분쟁조정(05.법률/경찰)
			중분류	분쟁조정(01.법률)
			소분류	분쟁조정(01.법무)
			세분류	분쟁조정
기관 주요 업무	○ 공정거래위원회 소관 법률에 따른 사업자 간 분쟁조정, 공정거래 정책 연구, 상생협력, 그 밖에 공정거래위원회로부터 위탁 받은 사업의 수행 등			
핵심 직무	○ (분쟁조정) ① 사업자 간의 거래(B2B)에서 발생한 공정거래 관련 분쟁을 법·경제 지식을 활용해 원만히 조정하고, ② 분쟁을 신속하게 종결시켜 사회적 비용을 절감하여 중소기업자·소상공인들의 실질적인 피해를 구제			
직무 수행 내용	○ (공통사항) 분쟁조정 사건 접수 및 착수, 사실관계 확인, 대면회의 등 조정절차 진행, 사건에 대한 보고서 작성, 협의회 안건 상정 등 ○ (공정거래 분쟁조정) 사업자 간에 ① 거래거절, ② 차별적 취급, ③ 경쟁사업자 배제, ④ 부당한 고객유인, ⑤ 거래강제, ⑥ 거래상 지위의 남용, ⑦ 구속조건부 거래, ⑧ 사업활동 방해 등과 같은 불공정거래행위에 해당할 소지가 있는 행위로 인해 발생한 분쟁을 조정 ○ (가맹사업거래 분쟁조정) 가맹본부의 ① 허위·과장된 정보제공, ② 부당한 계약 해지 및 종료, ③ 부당한 영업지역의 침해 등 가맹사업거래와 관련한 분쟁을 조정 ○ (하도급거래 분쟁조정) 원사업자와 수급사업자간의 하도급거래에 있어서 원사업자의 ① 하도급대금 미지급, ② 하도급대금 부당결정 및 감액, ③ 부당한 위탁 취소 등 불공정거래행위로 수급사업자가 피해를 입은 경우의 분쟁을 조정 ○ (대규모유통업거래 분쟁조정) 대규모유통업자와 납품업자 등과의 거래에 있어서 우월적 지위에 있는 대규모유통업자의 ① 서면 미발급, ② 상품대금 감액, ③ 상품의 수령거부 등으로 납품업자가 피해를 입은 경우의 분쟁을 조정 ○ (약관 분쟁조정) 사업자 간 거래에서 불공정약관으로 인해 발생한 분쟁을 조정 ○ (대리점거래 분쟁조정) 대리점거래 계약서 미작성·미교부, 경제적 이익 강요, 판매목표 강제 등으로 인한 공급업자와 대리점 사이의 분쟁을 조정			
필요 지식	○ (분쟁조정) 공정거래법, 법학 기본 소양, 경제·경영의 이해를 위한 지식 필요			

채용 분야	기간제	분류 체계	대분류	분쟁조정(05.법률/경찰)
			중분류	분쟁조정(01.법률)
			소분류	분쟁조정(01.법무)
			세분류	분쟁조정
지원자에게 요구하는 능력 및 기술	1. 공정거래위원회 소관 법률 분야 - 공정거래법, 가맹사업법, 하도급법, 약관법, 대규모유통업법, 대리점법 및 기타 이에 해당하는 과목 2. 법학 기본 소양 분야 - 민법총칙, 물권법, 채권법, 계약법, 상법총론, 회사법에 해당하는 과목 - 민사소송법, 민사집행법, 대체적 분쟁해결제도(ADR) 및 이에 해당하는 과목 - 법률문장론, 법학개론 및 기타 이에 해당하는 과목(교양 수준의 법학과목 포함) 3. 시장과 기업, 경제와 경영에 대한 이해 분야 - 경제학원론, 경영학원론, 회계학원론, 미시·거시경제, 기업윤리 및 기타 이에 해당하는 과목			
	○ (분쟁조정) 의사소통, 의사표현, 법규해석 등의 능력 요구 1. 의사소통 능력 - 분쟁당사자 간의 입장을 잘 이해한 후 원만한 합의를 위해 당사자를 설득할 수 있는 커뮤니케이션 능력 2. 의사표현 능력 - 담당 조사관으로서 자신이 처리한 사건을 논리적으로 설명할 수 있는 능력 - 어려운 법적 지식을 당사자에게 쉽게 전달할 수 있는 능력 3. 법규해석 능력 - 공정거래 관련 법률 등 법규의 요건과 효과를 파악할 수 있는 능력 4. 보고서작성 능력 - 특정 사안에 대해 사실과 주장을 구분하고 간결하게 보고서로 만들 수 있는 능력 5. 멀티태스킹 능력 - 동시에 여러 사건을 처리하기 위한 멀티태스킹 능력 6. 문제해결 능력 - ① 당사자가 주장한 내용 중 공정거래 관련 분쟁에 해당하는 분쟁사실을 정리 (사실과 주장의 구분 필요) ② 분쟁사실 중 당사자 간의 대립되는 쟁점을 검토			

채용 분야	기간제	분 류 체 계	대분류	분쟁조정(05.법률/경찰)
			중분류	분쟁조정(01.법률)
			소분류	분쟁조정(01.법무)
			세분류	분쟁조정
			(법규 해석 능력 필요) ③ 당사자의 눈높이에서 분쟁을 해결할 수 있는 방안을 강구(고객중심적인 사고방식 필요) ④ 원만하게 분쟁을 해결하기 위한 조정안 제시(소송과 다른 분쟁조정만의 특성을 이해하는 것이 필요)하기 위한 능력	
직무 수행 태도			☐ 공공기관 직원에 걸맞은 공정하고 청렴한 업무수행 태도 ☐ 친절하고 고객지향적인 업무수행 태도 ☐ 원만한 대인관계 형성을 위한 긍정적인 자세 ☐ 새로운 또는 다양한 업무분야에 대한 적극적인 자세 ☐ 자신의 업무에 대한 주인의식 또는 책임감 있는 자세 ☐ 문제 해결을 위한 창의적인 사고	
필요 자격			☐ 분쟁조정 관련 필요지식을 갖추었거나, 관련 업무경험을 보유한 자	
직업 기초 능력			☐ 의사소통능력, 조직이해능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 수리능력, 정보능력, 직업윤리	
관련 자격			☐ 변호사, 공인노무사, 가맹거래사 등	
참고 사이트			☐ www.ncs.go.kr	

- 공정거래종합지원센터 법률상담 및 소송지원 검토 등 업무 -

채용 분야	기간제	분류 체계	대분류	05.법률/경찰	02. 경영·회계·사무
		중분류		01. 법률	01. 기획사무
		소분류		01. 법무	01. 경영기획
		세분류		상생협력	01. 경영기획
기관 주요 업무	○ 공정거래위원회 소관 법률에 따른 사업자 간 분쟁조정, 공정거래 정책 연구, 상생협력, 그 밖에 공정거래위원회로부터 위탁 받은 사업의 수행 등				
핵심 직무	○ 불공정거래행위 관련 중소기업자의 분쟁 단계별 고충 해소를 위한 법률상담, 조정신청서 등 법률문서 작성지원, 소송지원 적합성 검토 등				
직무 수행 내용	○ 중소기업자 대상 불공정거래행위 관련 전문 법률 상담, 소송지원 적합성 검토, 조정신청서 등 법률문서 작성지원, 사업자 컨설팅 등 공정거래종합지원센터 소관 업무				
필요 지식	○ 공정거래법, 가맹사업법, 하도급법 등 공정거래위원회 소관 법령에 대한 지식 ○ 민법, 민사소송법 등 민사소송 관련 법령에 대한 지식				
지원자에게 요구하는 능력 및 기술	○ 법규해석 능력 - 공정거래위원회 소관 법률을 해석하고 이해하여 관련 사업을 원활하게 추진할 수 있는 능력 ○ 분석 능력 - 소송지원 신청인 제출자료를 검토하여 소송지원 필요성을 검토할 수 있는 능력 - 계약서 검토 등을 통해 사업자 범위반 위험 등을 분석할 수 있는 능력 - 민원인 상담 및 제출자료를 기반으로 사실관계 재구성 및 관련 범위반 여부를 검토할 수 있는 능력 ○ 보고서 작성 능력 - 민원인 상담내용 및 제출자료를 기반으로 사실관계 정리, 관련 법 규정 적용 검토 등 완성도 있는 법률문서를 작성할 수 있는 능력				
직무 수행 태도	○ 공공기관 직원에 걸맞은 공정하고 청렴한 업무수행 태도, 친절하고 고객지향적인 업무수행 태도, 원만한 대인관계 형성을 위한 긍정적인 자세, 새롭고 다양한 업무분야에 대한 적극적인 자세, 자신의 업무에 대한 주인의식 또는 책임감 있는 자세, 문제 해결을 위한 창의적인 사고				
필요 자격	○ 채용 공고에 따름				
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 수리능력, 정보능력, 직업윤리				
관련 자격	○ 변호사				
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr				

- 공정거래 자율준수프로그램(CP) 등급평가 지원 업무 -

채용 분야	기간제	분류 체계	대분류	법률/경찰	경영·회계·사무
			중분류	법률	총무·인사
			소분류	법무	일반 사무
			세분류	상생협력	사무행정
기관 주요 업무	○ 공정거래위원회 소관 법률에 따른 사업자 간 분쟁조정, 공정거래 정책 연구, 상생협력, 그 밖에 공정거래위원회로부터 위탁 받은 사업의 수행 등				
핵심 직무	○ 공정거래 자율준수 프로그램(Compliance Program, 이하 ‘CP’) 제도 확산 및 CP등급평가 업무 관련 업무 지원				
직무 수행 내용	○ CP제도 관련 각종 행사, 회의 관련 업무 지원, CP등급평가 각 평가단계별 회의 운영 및 평가자료 검토·관리 등 행정 및 경영지원				
필요 지식	○ CP제도의 이해, 물품구매와 관리, 공문서 관리, CP 관련회의 및 행사 준비, 계약, 정보공개 청구, 사업자 대상 교육계획 시행 및 관리, 우편물 수·발신, 기타 이에 준하는 각종 경영지원 및 행정 업무 관련 지식				
지원자에게 요구하는 능력 및 기술	○ 의사소통 및 표현 능력 - 수행 직무에 대한 업무 수요를 수시로 파악하고 원만하게 실행하기 위한 직원 및 외부 이해관계자들과의 합리적인 의사소통 역량 및 표현 능력 ○ 멀티태스킹 능력 - 동시에 여러 지원 업무를 적시에 정확하게 처리하기 위한 멀티태스킹 능력				
직무 수행 태도	○ 공공기관 직원에 걸맞은 공정하고 청렴한 업무수행 태도, 친절하고 고객지향적인 업무수행 태도, 원만한 대인관계 형성을 위한 긍정적인 자세, 새롭고 다양한 업무분야에 대한 적극적인 자세, 자신의 업무에 대한 주인의식 또는 책임감 있는 자세, 문제 해결을 위한 창의적인 사고				
필요 자격	○ 채용공고에 따름				
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 수리능력, 정보능력, 직업윤리				
관련 자격	○ 정보처리·사무자동화, 컴퓨터활용능력, MOS, ITQ 등 OA 관련 자격 ○ 기타 관련 자격의 경우 채용공고에 따름				
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr				

- 경쟁영향평가 연구원 업무 -

채용 분야	기간제	분류 체계	대분류	연구(자체개발)	법률/경찰
			중분류	연구(자체개발)	법률
			소분류	연구(자체개발)	법무
			세분류	연구(자체개발)	규제 검토
기관 주요 업무	○ 공정거래위원회 소관 법률에 따른 사업자 간 분쟁조정, 공정거래 정책 연구, 상생협력, 그 밖에 공정거래위원회로부터 위탁 받은 사업의 수행 등				
핵심 직무	○ 공정거래위원회와의 협업으로 정부 입법안 등에 대한 경쟁영향평가서 작성(경쟁 제한성 분석, 의견 및 대안 제시), 의원입법 모니터링, 경쟁영향평가 관련 연구 및 경쟁제한적 규제개선 효과 분석 연구 등을 수행				
직무 수행 내용	○ 경쟁제한적 규제안의 예비평가 지원 및 모니터링 등을 수행				
필요 지식	○ 법학·경제학·행정학 분야 전문지식 및 경쟁영향평가 제도에 대한 지식				
지원자에게 요구하는 능력 및 기술	○ 의사소통 및 표현 능력 - 수행 직무에 대한 업무 수요를 수시로 파악하고 원만하게 실행하기 위한 직원 및 외부 이해관계자들과의 합리적인 의사소통 역량 및 표현 능력 ○ 문서(보고서, 공문서) 작성 능력 - 직무 관련 기안문의 기획, 작성 및 검토 그리고 학술연구의 보고서 작성 능력 ○ 멀티태스킹 능력 - 동시에 여러 지원 업무를 적시에 정확하게 처리하기 위한 멀티태스킹 능력				
직무 수행 태도	○ 공공기관 직원에 걸맞은 공정하고 청렴한 업무수행 태도, 친절하고 고객지향적인 업무수행 태도, 원만한 대인관계 형성을 위한 긍정적인 자세, 새롭고 다양한 업무분야에 대한 적극적인 자세, 자신의 업무에 대한 주인의식 또는 책임감 있는 자세, 문제 해결을 위한 창의적인 사고, 연구자로서의 윤리의식				
필요 자격	○ 법학·경제학·행정학 석사 학위 보유자				
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 수리 능력, 정보능력, 문장력, 직업윤리				
관련 자격	○ 경쟁법, 산업조직론(규제 이론) 및 규제 행정법 관련 연구 경험 보유자 우대 ○ 기타 관련 자격의 경우 채용공고에 따름				
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr				